



## Decreto 1422 de 1989

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 1422 DE 1989

(Junio 30)

[Derogado por el Artículo 82 del Decreto 2145 de 1992.](#)

“Por el cual se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y se determinan las funciones de sus dependencias.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 1º de 1989 y oída la Comisión a que se refiere el artículo tercero de la misma,

DECRETA:

#### CAPITULO I.

##### DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 1º El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es el organismo de la Rama Ejecutiva del Poder Público encargado de formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, dentro de las directrices generales del Gobierno.

Las dependencias del Ministerio y las entidades adscritas y vinculadas a éste, serán las encargadas de la ejecución de esas políticas en sus respectivos campos de acción, de manera integral y coordinada.

Igualmente, participarán en la ejecución de las políticas, las entidades públicas y privadas que desarrollen actividades en materia de empleo, trabajo y seguridad social.

##### DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADAS AL MINISTERIO.

ARTÍCULO 2º Están adscritas al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social las siguientes entidades:

1. La Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. El Instituto de Seguros Sociales -ISS-.
3. La Caja Nacional de Previsión Social -Cajanal-
4. El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.
5. El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, y
6. El Fondo de Previsión Social del Artista.

Está vinculada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la Promotora de Vacaciones y Recreación Social -Prosocial-.

##### DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO.

ARTÍCULO 3º Además de las funciones establecidas en el artículo 3º del Decreto-ley 1050 de 1968, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cumplirá las siguientes:

1. Formular, adoptar, dirigir y coordinar la política social del Gobierno en las áreas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
2. Elaborar, en coordinación con los organismos adscritos y vinculados, el plan de desarrollo del sector, en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, para su incorporación al Plan General de Desarrollo.
3. Proponer o expedir las normas que regulan el empleo, el trabajo, la previsión y la seguridad social, en los sectores público y privado y promover su cumplimiento.
4. Formular y controlar la ejecución de planes y programas en las áreas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, en coordinación con las entidades que desarrollen funciones en dichas materias.
5. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos en las áreas de empleo trabajo y seguridad social, y aplicar las sanciones pertinentes.
6. Participar en la formulación de las políticas de formación del recurso humano, capacitación y aprendizaje, para armonizarlas con las necesidades económicas y las tendencias del empleo.
7. Diseñar, formular, desarrollar o coordinar políticas en materia de empleo, trabajo y seguridad social para el sector informal de la economía, el sector no dependiente y el sector rural, y promover la ampliación de la cobertura de la seguridad social en dichos sectores.
8. Promover y garantizar los derechos al trabajo, a la asociación y a la huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales.
9. Vigilar y auspiciar el cumplimiento de los Compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo y seguridad social y aprobar los proyectos de cooperación técnica internacional a celebrar por las entidades adscritas y vinculadas.
10. Formular políticas para coordinar la prestación de servicios sociales, asistenciales y de salud, de los organismos del Estado con las entidades privadas o cooperativas especializadas, para evitar duplicaciones y optimizar la oferta de servicios.
11. Diseñar y proponer mecanismos para fortalecer el proceso de descentralización, en el ámbito de su competencia.
12. Establecer metas concretas, evaluar resultados y definir elementos cualitativos y cuantitativos que deban cumplir las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
13. Formular políticas tendientes a facilitar la divulgación, asesoría y asistencia para el reconocimiento de los derechos en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
14. Orientar, coordinar y aprobar los planes y programas que desarrollan las entidades adscritas y vinculadas en el campo del empleo, trabajo previsión y seguridad social.
15. Establecer mecanismos para la recolección, tratamiento, análisis y utilización de la información en todas las entidades y áreas del sector, en coordinación con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas y organismos especializados.
16. Establecer planes, programas y estrategias para la aplicación efectiva de los principios de solidaridad, universalidad e integralidad de la seguridad social dirigidos a sectores de la población tales como ancianos, menores, personas con limitaciones, desempleados, indigentes, adolescentes demás sectores desprotegidos de la población.
17. Reconocer, suspender o cancelar las personerías jurídicas de las Asociaciones de Cajas de Compensación Familiar.
18. Proponer y desarrollar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
19. Otorgar la autorización para el funcionamiento de los servicios de intermediación laboral y empresas de servicios temporales, controlarlos y sancionarlos cuando fuere el caso.
20. Autorizar a las personas naturales extranjeras para trabajar en el territorio nacional, cualquiera que sea la modalidad en que éste se desarrolle, así como autorizar los cambios de profesión, ocupación u oficio de las mismas.
21. Orientar, participar y controlar el proceso de negociación colectiva en el sector público para que se ajuste a la Constitución, la ley y a la política del Gobierno.
22. Proponer y coordinar los mecanismos y medidas para el trabajo en el sector público.
23. Las demás que le asigne la ley.

CAPITULO II.

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.

ARTÍCULO 4º El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. Despacho del Ministro.
2. Despacho del Viceministro.
3. Secretaría General.
  - 3.1. División Administrativa.
    - 3.1.1. Sección de Servicios Generales.
    - 3.1.2. Sección de Adquisiciones y Suministros.
    - 3.1.3. Sección de Archivo y Correspondencia.
  - 3.2. División Financiera. *Modificado por el Artículo 38 del Decreto 2406 de 1989.*
    - 3.2.1. Sección de Contabilidad y Presupuesto.
    - 3.2.2. Sección de Tesorería.
  - 3.3. División de Personal
    - 3.3.1. Sección de Administración de Personal.
    - 3.3.2. Sección de Capacitación y Bienestar Social.
  4. Oficina Jurídica
  5. Oficina de Planeación.
    - 5.1 División de Política Sectorial.
    - 5.2 División de Análisis Presupuestal
    - 5.3 División de Desarrollo organizacional.
  6. Oficina de Sistemas de Información
    - 6.1. División de Informática.
    - 6.2. División de Estadística.
    - 6.3. División de Divulgación y Capacitación Sectorial.
      - 6.3.1. Dirección de Documentación y Biblioteca.
  7. Oficina de Asuntos Internacionales.
  8. Dirección General de Empleo.
    - 8.1. Subdirección de Políticas de Empleo e Ingresos.
      - 8.1.1. División de Políticas Macroeconómicas y Sectoriales de Empleo.
      - 8.1.2. División de Productividad y Tecnología.
    - 8.2. Subdirección de Fomento de Empleo.
      - 8.2.1. División de Programas Específicos.
      - 8.2.2. División de Programas Regionales y Locales.

- 8.3. Subdirección de Servicios y Gestión de Empleo.
  - 8.3.1. División de Servicios Técnicos de Empleo.
  - 8.3.2. División de Gestión de Empleo
  - 8.3.3 División de Migraciones Laborales.
- 9. Dirección General de Seguridad Social.
  - 9.1 Subdirección de Salud ocupacional
    - 9.1.1. División de Medicina Laboral y del Trabajo.
    - 9.1.2. División de Higiene y Seguridad Industrial.
  - 9.2 Subdirección de Prestaciones Económicas
    - 9.2.1. División de Estudios Económicos y Actuariales.
  - 9.3 Subdirección de Prestaciones Asistenciales y Servicios Sociales.
    - 9.3.1. División de Servicios Sociales.
- 10. Dirección General del Trabajo.
  - 10.1. Subdirección de Relaciones Individuales.
    - 10.1.1. División del Menor Trabajador.
    - 10.1.2 División del Trabajador Rural.
    - 10.1.3 División de Relaciones Individuales.
  - 10.2 Subdirección de Relaciones Colectivas.
    - 10.2.1. División de Negociación, Mediación y Arbitraje.
    - 10.2.2. División de Reglamentación y Registro Sindical.
  - 10.3 Subdirección de Trabajo Asociativo e Informal.
- 11. Dirección General de Inspección y Vigilancia,
  - 11.1. División de Inspección Preventiva.
  - 11.2. División de Vigilancia y Control.
- 12. Direcciones Regionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
  - 12.1. División o Sección de Empleo.
  - 12.2. División o Sección de Seguridad Social.
  - 12.3. División o Sección de Trabajo.
  - 12.4. División o Sección de Inspección y Vigilancia.
  - 12.5. División o Sección Administrativa.
  - 12.6. Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social.
- 13. Oficinas regionales Especiales del Trabajo y Seguridad Social.
- 14. Organismo de Asesoría y Coordinación.

- 14.1. Consejo Nacional Laboral.
- 14.2. Consejo Superior de Empleo, Trabajo y Seguridad Social.
- 14.3. Consejo Superior del Subsidio Familiar.
- 14.4. Comité Nacional para las Migraciones Laborales.
- 14.5. Comité Nacional para el Análisis de Mercados de Trabajo.
- 14.6. Comité de Divulgación del Sector Trabajo y Seguridad Social.
- 14.7. Comité de Planeación del Sector Trabajo y Seguridad Social.
- 14.8. Comité de Dirección del Ministerio.
- 14.9. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.
- 14.10. Comisión de Personal.

CAPITULO III.

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 5º El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, además de las funciones que le señalan la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos y en especial el artículo 12 del Decreto-ley 1050 de 1968, tendrá las siguientes:

- 1. Ejercer, bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del Ministerio, así como las que se hayan delegado en funcionarios de su Despacho.
- 2. Ejercer el control de tutela sobre los establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del Estado que estén adscritos y vinculados al Ministerio, conforme a este Decreto y demás disposiciones vigentes.
- 3. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las entidades de seguridad social, trabajo y empleo y sus asociaciones, federaciones y confederaciones directamente o a través de los organismos competentes, conforme a las disposiciones vigentes.
- 4. Dirigir y aprobar los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas.
- 5. orientar y coordinar la acción de las dependencias del Ministerio, y de las entidades adscritas y vinculadas.
- 6. Dirigir y controlar las acciones del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas en materia de fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, capacitación, coordinación, procesamiento de la información, promoción, asesoría y divulgación de los servicios.
- 7. Formular, en coordinación con las entidades correspondientes, la política que en materia de migraciones adopte el Gobierno Nacional.
- 8. Determinar las dependencias competentes para el cumplimiento de las funciones que le están atribuidas por la ley al Ministerio,

DEL VICEMINISTRO DE TRABAJO.

Artículo 6º El Viceministro cumplirá, además de las funciones que le están atribuidas en el artículo 13 del Decreto-ley 1050 de 1968, las siguientes:

- 1. Dirigir y coordinar la preparación y actualización de normas que regulan las actividades de la seguridad social, el empleo y el trabajo.
- 2. Atender, bajo la orientación del Ministro, la coordinación de los asuntos y compromisos internacionales del Ministerio.
- 3. Asistir al Ministro en la dirección y coordinación de las dependencias centrales y Regionales del Ministerio.

DE LA SECRETARIA GENERAL.

ARTÍCULO 7º El Secretario General del Ministerio de Trabajo, además de las funciones contenidas en el artículo 14 del Decreto-ley número 1050 de 1968 cumplirá las de dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de personal, los aspectos financieros y los servicios generales del Ministerio.

DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 8º La División Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento, custodia y distribución de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el eficiente funcionamiento del Ministerio.
2. Programar, coordinar, controlar y evaluar los servicios de celaduría, mantenimiento y reparación de equipos, aseo, cafetería, transporte y demás servicios generales requeridos para el adecuado funcionamiento del Ministerio.
3. Dirigir, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el sistema de inventarios, archivo y correspondencia.
4. Prestar el apoyo requerido por las diferentes dependencias, en los asuntos de carácter administrativo.
5. Asistir al Secretario General y a las dependencias regionales del Ministerio, en los asuntos de su competencia.
6. Atender los trámites administrativos de licitación, contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles que requiera el Ministerio.
7. Orientar la elaboración del Plan General de Compras, en coordinación con la División financiera, presentarlo al secretario General y evaluar su ejecución.
8. Llevar y mantener actualizado el sistema de registro de calificación y de clasificación de proveedores y contratistas.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

ARTÍCULO 9º La Sección de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y coordinar las actividades de reparación y mantenimiento de los inmuebles al servicio del Ministerio.
2. Adelantar las diligencias relacionadas con la consecución de las instalaciones físicas que requiera el Ministerio en el nivel central, bajo la orientación de la División Administrativa.
3. Atender o coordinar las actividades de reparación y mantenimiento de los equipos de oficina y comunicación del Ministerio.
4. Organizar, programar y controlar el manejo y utilización del parque automotor al servicio del Ministerio, con criterios de racionalidad administrativa y técnica.
5. Organizar y coordinar la prestación de los servicios de aseo, vigilancia, cafetería y de aquellos requeridos para el funcionamiento de las dependencias del Ministerio.
6. Asistir a las dependencias regionales del Ministerio en los asuntos relacionados con los servicios generales.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE AQUISICIONES Y SUMINISTROS.

ARTÍCULO 10º. La Sección de Adquisiciones y Suministros desarrollará las siguientes funciones:

1. Adelantar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia y suministro de los elementos y equipos que requiera el Ministerio.
2. Diseñar, organizar, coordinar y controlar el sistema de inventario de los bienes del Ministerio, conforme a las normas fiscales vigentes.
3. Elaborar los inventarios de los elementos devolutivos y demás bienes de uso del organismo.
4. Determinar los niveles máximos y mínimos de existencia de elementos y solicitar la reposición de estos últimos.
5. Preparar el programa general de compras, bajo la orientación de la División Administrativa y en coordinación con las demás dependencias del organismo.
6. Tramitar la autorización fiscal para dar de baja definitiva los elementos clasificados como obsoletos o inservibles.
7. Coordinar el traspaso de elementos entre los almacenes de las dependencias regionales del Ministerio.

8. Rendir cuentas sobre los movimientos de almacén a la administración de la entidad y a la Contraloría General de la República.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 11. La Sección de Archivo y Correspondencia desarrollará las siguientes funciones:

1. Atender y controlar el recibo la clasificación y distribución de la correspondencia del Ministerio.

2. Diseñar, organizar, coordinar y controlar el sistema de archivo para todas las dependencias del Ministerio.

3. Facilitar el acceso a los documentos que reposan en el archivo general, suministrar las copias y expedir las certificaciones correspondientes, de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN FINANCIERA.

ARTÍCULO 12. La División Financiera tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto anual de presupuesto de funcionamiento del Ministerio, en coordinación con la Oficina de Planeación.

2. Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Anual de Caja, los acuerdos de gastos y adelantar los trámites correspondientes en coordinación con la Oficina de Planeación,

3. Dirigir los estudios sobre adiciones y traslados que deban introducirse al presupuesto de funcionamiento del Ministerio y presentar las recomendaciones pertinentes.

4. Velar por el cumplimiento de las normas sobre contabilidad administrativa del presupuesto, efectuar los análisis respectivos y presentar los informes correspondientes.

5. Supervisar el manejo de la contabilidad administrativa del presupuesto y los análisis pertinentes, y presentar los informes correspondientes.

6. Expedir las certificaciones sobre disponibilidad presupuestal que le sean solicitadas.

7. Verificar que la ejecución presupuestal esté acorde con los planes y programas aprobados por el Ministerio.

8. Asistir a las dependencias regionales del Ministerio en el manejo presupuestal que les corresponda.

9. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con tesorería y pagaduría del Ministerio.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 13. La Sección de Contabilidad y Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto de funcionamiento del Ministerio, en coordinación con la División de Análisis Presupuestal.

2. Elaborar los proyectos de acuerdo de gastos que requiera el organismo y adelantar los trámites correspondientes.

3. Efectuar el estudio sobre adiciones y traslados que deban introducirse al presupuesto de funcionamiento del Ministerio y presentar las recomendaciones pertinentes.

4. Atender el manejo de la contabilidad administrativa del presupuesto, efectuar los análisis respectivos y presentar los informes correspondientes.

5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA

ARTÍCULO 14. La Sección de Tesorería tendrá las siguientes funciones:

1. Recaudar los ingresos, manejar los fondos y mantener en custodia los valores y documentos negociables y de garantía del Ministerio.

2. Registrar y tramitar las cuentas que se presenten a cargo del Ministerio, efectuar su pago e informar a los interesados sobre el estado de las mismas.
3. Realizar los giros bancarios, traslado de fondos y avances, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones administrativas y fiscales.
4. Efectuar los descuentos de ley, los autorizados por los funcionarios y los ordenados judicialmente y expedir las certificaciones e informes correspondientes.
5. Hacer los trámites relacionados con órdenes de pago ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería General de la Nación.
6. Llevar el control sobre el flujo de caja de la entidad.
7. Autorizar libranzas y demás documentos que los funcionarios suscriban en garantía de crédito, y efectuar los giros oportunamente; a las personas naturales o jurídicas que figuren como beneficiarios.
8. Llevar a cabo la retención en la fuente sobre cuentas de cobro, realizar las consignaciones, rendir los informes y expedir las certificaciones requeridas.
9. Rendir los informes y cuentas que requiera la Contraloría General de la República.
10. Las demás que le sean asignada y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 15. La División de Personal ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir, programar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la selección, clasificación, registro, promoción, evaluación y desarrollo del personal al servicio del Ministerio.
2. Dirigir la elaboración de los programas de capacitación y bienestar para el personal del organismo y someterlos a consideración del secretario General.
3. Orientar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de la Carrera Administrativa.
4. Expedir las certificaciones que sobre las diferentes situaciones administrativas de funcionarios o exfuncionarios del Ministerio le sean solicitadas.
5. Colaborar con la Oficina Jurídica en el trámite de los procesos que se adelanten ante las autoridades jurisdiccionales en materia de personal.
6. Vigilar la aplicación del sistema prestacional, de calificación de servicios y del régimen disciplinario a los funcionarios del organismo.
7. Asistir a las dependencias regionales en el manejo de los asuntos de su competencia.
8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 16. La Sección de Administración de Personal desarrollará las siguientes funciones:

1. Llevar el registro, control y la información referente a las situaciones administrativas y novedades del personal del Ministerio.
2. Proyectar y tramitar las providencias relacionadas con novedades y situación administrativa del personal.
3. Liquidar las prestaciones, asignaciones, factores salariales y beneficios del personal, y rendir los informes pertinentes a las dependencias o entidades competentes.
4. Adelantar las acciones relacionadas con la administración de personal y la carrera administrativa para los funcionarios del Ministerio.
5. Elaborar y mantener actualizados el manual de funciones y requisitos a nivel de cargo y la planta de personal del Ministerio.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO 17. La Sección de Capacitación y Bienestar Social cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, promover y coordinar sistemas de capacitación técnica y administrativas para el personal del Ministerio y evaluar su ejecución.
2. Elaborar estudios sobre las necesidades de capacitación y bienestar social, para el personal del Ministerio y presentar las recomendaciones del caso.
3. Elaborar los planos anuales y programas para la capacitación y bienestar social de los funcionarios del Ministerio, en coordinación con las demás dependencias y los organismos competentes y evaluar su ejecución.
- 4 Desarrollar actividades de bienestar social para los empleados del Ministerio y sus familias, en coordinación con los organismos competentes.
5. Canalizar y difundir la información relacionada con programas de formación y eventos de interés para el Ministerio.
6. Promover la participación de los funcionarios en los programas de capacitación y bienestar que se aprueben para el Ministerio.
7. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA OFICINA JURÍDICA.

ARTÍCULO 18. La Oficina Jurídica, además de las funciones enunciadas en el artículo 17 del Decreto-ley 1050 de 1968, tendrá las siguientes:

1. Coordinar el desarrollo de sus actividades con la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, y coordinar las actividades de las oficinas jurídicas de las entidades adscritas y vinculadas.
2. Atender los procesos judiciales en los cuales sea parte la Nación -Ministerio de Trabajo y Seguridad Social-, cuando el Ministro así lo determine.
3. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas que se expidan en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
4. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área en coordinación con la oficina de Sistemas de Información.
5. Asistir a las dependencias del Ministerio, en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN.

ARTÍCULO 19. La Oficina de Planeación, además de las funciones señaladas en el artículo 18 del Decreto-ley 1050 de 1968, tendrá las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la definición, coordinación y adopción de las políticas sectoriales y en la participación del Ministerio en la definición de la política macroeconómica del Gobierno.
2. Coordinar el diseño de los planes, programas y proyectos del sector, emitir conceptos y someterlos, previa aprobación del Ministro, al Departamento Nacional de Planeación, para su incorporación a los planes generales de desarrollo.
3. Participar y coordinar con las entidades adscritas y vinculadas en la definición y consolidación de programas y proyectos, y conceptualizar sobre su inclusión en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
4. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación, los que se determine incluir en el Plan operativo Anual de Inversiones.
5. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones y contratos pendientes y programados, las solicitudes a incluir en los acuerdos de gastos y la constitución de reservas presupuestales de apropiación.
6. Determinar los criterios para evaluar la ejecución presupuestal de las entidades adscritas y vinculadas.
7. Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos de las entidades del sector y proponer los correctivos necesarios.
8. Coordinar, orientar y evaluar la programación de la ejecución presupuestal en las entidades adscritas y vinculadas.
9. Presentar ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento de las entidades adscritas y vinculadas.
10. Ejercer las funciones correspondientes a la Secretaría Permanente del Consejo Nacional Laboral.
11. orientar, coordinar y evaluar con las Direcciones Generales del Ministerio, el diseño y la ejecución de los programas y los proyectos que éstas

deban adelantar.

12. Consolidar y someter a la aprobación del Ministro los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión del Ministerio y las solicitudes de adición y traslado presupuestal, para su presentación ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

13. Evaluar y controlar la ejecución de los presupuestos de funcionamiento e inversión del Ministerio.

14. Asesorar en aspectos presupuestales y financieros, a los representantes del Ministro en las Juntas Directivas de las entidades adscritas y vinculadas.

15. orientar y coordinar los proyectos de investigación que adelanten el Ministerio y las entidades del sector.

16. Dirigir, coordinar y controlar las funciones relacionadas con el desarrollo organizacional del Ministerio.

17. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área, en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.

ARTÍCULO 20. La División de Política Sectorial tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios para la definición, coordinación y ejecución de las políticas, planes y programas sectoriales.

2. orientar y coordinar el diseño de los planes, programas y proyectos que se adelanten en las diferentes áreas del Ministerio.

3. Evaluar el desarrollo y el resultado de los planes, programas y proyectos de las diferentes áreas del Ministerio y proponer los ajustes del caso.

4. Evaluar los planes, programas y proyectos que adelanten las entidades del sector.

5. Promover y evaluar los programas de cooperación técnica internacional, del Ministerio y de las entidades adscritas, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 21. La División de Análisis Presupuestal tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar metodologías para la programación presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector.

2. Orientar y coordinar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las entidades adscritas y vinculadas, con la participación de las Direcciones Generales del Ministerio.

3. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio, el anteproyecto de presupuesto de inversión y las solicitudes de adición y traslados.

4. Evaluar la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas y proponer los ajustes necesarios.

5. Consolidar los informes financieros del sector.

6. Coordinar la distribución de las cuotas de gastos asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las entidades adscritas al Ministerio.

7. Coordinar con la División Financiera los cambios que se deriven de la programación y la ejecución presupuestal.

8. Evaluar e integrar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento del Ministerio.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

ARTÍCULO 22. La División de Desarrollo organizacional tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios socio-económicos para determinar la factibilidad de modificar las dependencias en los niveles regional y local, así como la

reubicación geográfica de las mismas.

2. Realizar estudios sobre volúmenes y cargas de trabajo para determinar necesidades de personal y lograr una adecuada distribución de funciones.
3. Efectuar estudios sobre estructura administrativa, simplificación del trabajo, desconcentración o delegación de funciones y las demás que requiera la entidad para su adecuado funcionamiento.
4. Elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y de procedimientos y velar por su adecuada implantación.
5. Colaborar con la División de Personal en la elaboración, revisión y actualización de los manuales de funciones y requisitos a nivel de cargo.
6. Efectuar estudios sobre racionalización de costos en la prestación de servicios y en la utilización de equipos.
7. Adelantar estudios encaminados a optimizar la utilización del espacio físico y de los elementos de trabajo, en las dependencias centrales y regionales.
8. Promover la aplicación y el cumplimiento de los sistemas y procedimientos administrativos adoptados por el Ministerio.
9. Diseñar y coordinar la edición, distribución y utilización de formas y mantener actualizado el registro de las mismas.
10. Promover y coordinar la edición de manuales y guías de normas generales de la entidad.
11. Asistir a las dependencias del Ministerio en asuntos relacionados con organización, métodos y procedimientos.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 23. La Oficina de Sistemas de Información tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer las políticas, planes y programas para el manejo, análisis y divulgación de la información, desarrollo informático, utilización de medios de comunicación y capacitación sectorial.
2. Diseñar y proponer la política sectorial para el manejo de los sistemas de información y programas de divulgación, en coordinación con las entidades adscritas y vinculadas.
3. Promover, dirigir y canalizar el desarrollo de los sistemas de información del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas.
4. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas del Ministerio en materia de información, desarrollo informático, divulgación y capacitación sectorial.
5. Participar en el desarrollo de los sistemas de información interinstitucionales que permitan consolidar la información y apoyar la planeación sectorial.
6. Establecer las pautas técnicas para el intercambio de información a nivel sectorial, en coordinación con las dependencias del Ministerio.
7. Colaborar en las investigaciones que realicen las diferentes, dependencias del Ministerio.
8. Definir criterios y proponer acciones que armonicen la evolución organizacional del Ministerio con el desarrollo informático.
9. Garantizar la producción oportuna de información agregada y estadística del sector, en materia de empleo, trabajo y seguridad social, conforme a los requerimientos del Ministerio.
10. Promover la capacitación de los funcionarios del Ministerio en materia de su competencia.
11. Dirigir y coordinar estudios para identificar los requerimientos de información del Ministerio.
12. Planificar los procesos de los sistemas de información del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y promover el desarrollo de un sistema integrado para el sector.
13. Definir y aplicar los procedimientos y flujos de información requeridos por el sistema de información.
14. Asistir a las dependencias del Ministerio para la constitución y el desarrollo del sistema de información.
15. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE INFORMATICA.

ARTÍCULO 24. La División de Informática tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el análisis, diseño e implantación de los sistemas de información centralizados en el nivel nacional y de redes de información distribuidas en el orden regional.
2. Participar en el levantamiento y actualización de las necesidades de información en los niveles nacional y regional.
3. Participar en la concepción, desarrollo y actualización del sistema de procedimientos y flujos de información del Ministerio tanto a nivel nacional como regional.
4. Realizar los desarrollos informáticos para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, suministrar los sistemas de información y consolidar la infraestructura requerida.
5. Establecer y aplicar estándares de documentación para los sistemas desarrollados.
6. Proporcionar información agregada de las redes y sistemas de información para el análisis estadístico.
7. Proponer los planes de inversión en tecnología informática, requeridos por el Ministerio.
8. Elaborar y ejecutar los planes de capacitación en materia de informática.
9. Dar mantenimiento a las redes y sistemas de información del Ministerio.
10. Producir los resultados automáticos generados por las redes y los sistemas de información.
11. Diseñar, actualizar y ejecutar un plan de control y seguridad para garantizar el adecuado manejo de la información y optimizar la infraestructura computacional.
12. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos computacionales de propiedad del Ministerio.
13. Proponer la aplicación de nuevas tecnologías informáticas en el Ministerio.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS.

ARTÍCULO 25. La División de Estadística tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y desarrollar un sistema integrado de estadística en materia de empleo, trabajo y seguridad social, en coordinación con las entidades del sector.
2. Consolidar y analizar las estadísticas producidas por las diferentes dependencias del Ministerio y entidades del sector, en materia de empleo, trabajo y seguridad social, conforme a las disposiciones legales y convenios internacionales vigentes.
3. Establecer procedimientos estadísticos para el tratamiento de la información del Ministerio.
4. Producir documentos y publicaciones de información estadística, en coordinación con la División de Divulgación y Capacitación Sectorial.
5. Elaborar, en coordinación con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y otros organismos interesados, indicadores y series estadísticas en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISIÓN DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN SECTORIAL.

ARTÍCULO 26. La División de Divulgación y capacitación Sectorial tendrá las siguientes funciones:

1. Divulgar las normas, decisiones y documentos relacionados con el empleo, el trabajo y la seguridad social, a nivel interno y externo.
2. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de capacitación sindical y laboral.
3. Coordinar y evaluar los programas de divulgación de los organismos y entidades del sector.

4. Promover la utilización eficiente de los diversos medios de comunicación y de los recursos de capacitación en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
5. Estudiar los programas de divulgación y publicidad de las entidades adscritas y vinculadas, y emitir concepto para la aprobación del Ministro y demás trámites pertinentes.
6. Elaborar y orientar, en coordinación con las dependencias del Ministerio, un programa anual de publicaciones y dirigir su ejecución.
7. Adelantar directamente o en coordinación con otras entidades públicas o privadas, campañas de divulgación o información sobre los asuntos de competencia del Ministerio.
8. Realizar estudios e investigaciones para determinar los requerimientos del Ministerio en materia de comunicaciones y proponer las recomendaciones respectivas.
9. Establecer los estándares y procedimientos necesarios para la utilización de los medios de comunicación en el Ministerio.
10. Producir el material requerido por las regionales para la divulgación de normas, decisiones y estudios.
11. Diseñar y promover programas de información, educación y divulgación, en materia de derechos y deberes relacionados con el empleo, el trabajo y la seguridad social.
12. Orientar y coordinar las actividades de documentación y biblioteca.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA SECCIONAL DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA.**

**ARTÍCULO 27.** La Sección de Documentación y biblioteca tendrá las siguientes funciones:

1. Recopilar documentación especializada en las áreas de competencia del Ministerio, tanto nacional como internacional.
2. Participar en la búsqueda y canalización de recursos técnicos, bibliográficos y financieros.
3. Propiciar la participación del Ministerio en sistemas y redes de información de carácter nacional o internacional.
4. Propiciar el conocimiento y acceso a la información nacional o internacional, que sobre las áreas temáticas se recupere y refuerce.
5. Adelantar acciones tendientes a la unificación de políticas de edición, tratamiento, conservación y difusión de las publicaciones y documentos.
6. Adelantar o coordinar el trabajo de búsqueda, tratamiento y difusión de los documentos y publicaciones del sector, en materia de empleo, trabajo, y seguridad social.
7. Actuar como centro de consulta y difusión de la información que se produzca y procese en la entidad.
8. Adelantar, en coordinación con las dependencias de la entidad y las unidades de información de los organismos del sector, acciones tendientes a la organización de un banco de datos, en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.**

**ARTÍCULO 28.** La Oficina de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes funciones:

1. Diligenciar y tramitar lo relacionado con el cumplimiento de los asuntos y compromisos internacionales en coordinación con otras dependencias del Ministerio y otras entidades.
2. Evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en materia de empleo, trabajo y de seguridad social.
3. Coordinar la elaboración de estudios para la adopción y ratificación de convenios internacionales.
4. Preparar documentos y ponencias del Ministerio para reuniones internacionales, en coordinación con las dependencias correspondientes.
5. Desarrollar estudios de legislación comparada y formular las propuestas pertinentes.
6. Tramitar las solicitudes que en materia de cooperación técnica internacional presenten al Ministerio las entidades adscritas y vinculadas.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO.**

**ARTÍCULO 29.** La Dirección General de Empleo cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer, coordinar y evaluar políticas globales y sectoriales de empleo e ingresos, acordes con el Plan de Desarrollo.
2. Recomendar, coordinar y evaluar políticas en las áreas de la productividad y la tecnología y su impacto sobre el mercado de trabajo.
3. Formular, coordinar y evaluar los planes y programas de fomento de empleo y mejoramiento de las condiciones de trabajo, productividad e ingresos, tanto en los sectores formales como en los informales.
4. Proponer ante las autoridades correspondientes, las estrategias y mecanismos financieros necesarios para adelantar planes y programas de fomento de empleo y mejoramiento de las condiciones de trabajo.
5. Evaluar los efectos de la política salarial y de las negociaciones colectivas, sobre la evolución de los salarios y el empleo.
6. Recomendar, coordinar y evaluar la política de gestión de empleo.
7. Proponer, coordinar y evaluar la política y funcionamiento de la gestión e intermediación pública y gratuita de empleo.
8. Participar en la formulación de las políticas de formación de recursos humanos.
9. Formular, coordinar y evaluar las políticas globales de capacitación para el trabajo.
10. Proponer políticas de readaptación profesional y generación de empleo para personas inválidas o con limitaciones físicas.
11. Constituir y desarrollar un sistema de información y previsión del mercado laboral integrado al sistema de información del Ministerio, para la formulación de políticas de empleo, recursos humanos, productividad e ingresos.
12. Programar, dirigir y coordinar los estudios sobre el mercado de trabajo y proponer normas y procedimientos para el desarrollo de las políticas de empleo, ingresos, productividad y tecnología.
13. Diseñar y desarrollar instrumentos y servicios técnicos para el tratamiento de los mercados de trabajo.
14. Proponer y evaluar, en coordinación con las entidades competentes, políticas para las migraciones laborales externas y determinar el tratamiento de las migraciones laborales internas.
15. Apoyar a los departamentos, municipios, regiones y organizaciones comunitarias, en el diseño y ejecución de los programas de empleo e ingresos.
16. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.
17. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las labores de las unidades bajo su dirección y asistir directamente o a través de ellas a las dependencias regionales en el área de su competencia.
18. Conceptuar sobre las solicitudes de cambio de proporción de trabajadores nacionales y extranjeros.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE EMPLEO E INGRESOS.**

**ARTÍCULO 30.** La Subdirección de Políticas de Empleo e Ingresos, cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y evaluar propuestas de políticas de empleo e ingresos globales y sectoriales, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Orientar y coordinar las políticas, planes y programas de las distintas entidades del Gobierno que tengan incidencia sobre el empleo y los ingresos y diseñar políticas de coordinación con tal propósito.
3. Desarrollar propuestas de política que incrementen la productividad del trabajo y permitan el mejoramiento de los ingresos y el crecimiento económico.
4. Elaborar propuestas de política para adecuar el mercado laboral al proceso de innovación tecnológica.
5. orientar y coordinar estudios sobre empleo, ingresos, productividad y tecnología.

6. Elaborar proyectos de normas y de procedimientos que contribuyan al cumplimiento de las correspondientes políticas.
7. Promover la divulgación de los resultados de estudios e investigaciones del mercado laboral.
8. Diseñar y desarrollar el sistema de información y previsión del mercado laboral.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE POLÍTICAS MACROECONÓMICAS Y SECTORIALES DE EMPLEO.

ARTÍCULO 31. La División de Políticas Macroeconómicas y Sectoriales de Empleo tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar el impacto de las políticas macroeconómicas y sectoriales sobre el empleo y los ingresos y proponer las medidas correspondientes.
2. Desarrollar labores de apoyo técnico en el proceso de fijación del salario mínimo y realizar estudios sobre los efectos del salario y las negociaciones colectivas sobre el comportamiento del empleo.
3. Analizar la incidencia de las políticas de exportaciones y de sustitución de importaciones, sobre el empleo.
4. Estudiar la composición del gasto e inversión pública y privada y evaluar su efecto sobre el empleo.
5. Evaluar el comportamiento y evolución esperados de la oferta y demanda de fuerza de trabajo.
6. Elaborar indicadores para analizar la evolución del mercado laboral a corto y mediano plazo.
7. Suministrar a la Oficina de Sistemas de Información, los modelos, variables y contenidos requeridos para el desarrollo del sistema de información y previsión del mercado de trabajo.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y TECNOLOGÍA.

ARTÍCULO 32. La División de Productividad y Tecnología tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar el comportamiento de la productividad en los distintos sectores de la actividad económica y segmentos del mercado laboral y elaborar las propuestas pertinentes.
2. Analizar y evaluar la incidencia de las innovaciones tecnológicas y los cambios en las gestión empresarial y proponer medidas para superarlos.
3. Adelantar estudios sobre productividad y tecnología, analizar su impacto sobre generación de empleo, los salarios y la gestión empresarial.
4. Identificar planes y programas que para el aumento de la productividad desarrollen diferentes entidades públicas y privadas, coordinarlos y difundirlos.
5. Diseñar y producir indicadores de productividad por sectores, efectuar mediciones y proponer medidas para su mejoramiento.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE EMPLEO.

ARTÍCULO 33. La Subdirección de Fomento de Empleo tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer, coordinar y evaluar en los niveles nacional, regional y local, programas y proyectos dirigidos a la generación de empleo y a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad y los ingresos de la fuerza laboral de los sectores formal e informal de la economía.
2. Diseñar y proponer programas y proyectos dirigidos a atender los fenómenos cíclicos, temporales o estacionales del mercado de trabajo.
3. Elaborar y proponer programas de fomento al trabajo asociado, en coordinación con las entidades del sector de la economía solidaria y las organizaciones comunitarias.
4. Diseñar y proponer programas para la atención al menor trabajador, en coordinación con las entidades ejecutoras de las políticas de los menores.
5. Presentar, dirigir y coordinar programas específicos de apoyo de atención a los trabajadores independientes.

6. Asesorar a los usuarios públicos y privados sobre las fuentes de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos de fomento que contribuyan a la generación de empleo y sugerir la orientación de fuentes de financiamiento para proyectos generadores de empleo.
7. Adelantar las investigaciones y estudios del mercado de trabajo que permitan identificar programas y proyectos específicos de fomento y generación de empleo.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DIVISIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

ARTÍCULO 34. La División de Programas Específicos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Identificar y proponer programas de fomento para actividades formales y recomendar medidas para el aumento del empleo y los ingresos.
2. Diseñar y proponer normas tendientes a proteger el empleo de las diversas actividades económicas del sector formal.
3. Identificar políticas de incentivos hacia actividades formales, analizar la viabilidad de incorporar medidas para ampliar la creación de empleo.
4. Diseñar y proponer programas y proyectos, en coordinación con otras entidades públicas y privadas, para pequeñas empresas, microempresas y sector informal, dirigidos a generar empleos y elevar la productividad e ingresos.
5. Identificar necesidades de recursos para el apoyo a segmentos específicos de la pequeña empresa, microempresa, trabajadores independientes y sector informal, y promover ante las autoridades competentes la adopción y ejecución de políticas de apoyo a dicho sector.
6. Diseñar y proponer programas de fomento de formas asociativas que permitan el aglutinamiento y atención a grupos de trabajadores y empresarios del sector informal.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE PROGRAMAS REGIONALES Y LOCALES.**

ARTÍCULO 35. La división de Programas Regionales y Locales tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Identificar, participar, proponer y evaluar gramas y proyectos comunitarios, locales o regionales, que contribuyan a la generación de empleo, en coordinación con las dependencias regionales del Ministerio.
2. Identificar, proponer, coordinar y evaluar programas y proyectos comunitarios, locales o regionales orientados a enfrentar fenómenos cíclicos, temporales, estacionales o de emergencia, que afecten el respectivo mercado de trabajo en coordinación con las dependencias regionales del Ministerio.
3. Identificar y fomentar el desarrollo de organizaciones comunitarias a través de las cuales pueda fortalecerse la creación de empleo, el aumento de la productividad y el ingreso, en forma coordinada con las dependencias regionales del Ministerio.
4. Identificar requerimientos de recursos y de políticas de apoyo para organizaciones comunitarias, locales o regionales, y ponerlos en conocimiento de las entidades ejecutoras públicas y privadas, en coordinación con las dependencias del orden regional del Ministerio.
5. Diseñar y proponer programas y proyectos para la atención al menor trabajador, en coordinación con las entidades ejecutoras de las políticas de los menores y evaluar su desarrollo en los niveles municipal, departamental o regional, en forma coordinada con las dependencias regionales del Ministerio.
6. Diseñar metodologías para la elaboración de proyectos de fomento al empleo y darlas a conocer a las autoridades municipales, departamentales, regionales o entidades interesadas en su desarrollo y ejecución.
7. Asesorar a organizaciones comunitarias, locales, municipales, departamentales o regionales en el diseño y ejecución de programas y proyectos que contribuyan a la generación de empleo, cuando esta labor no pueda desarrollarse a través de las dependencias regionales del Ministerio.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE EMPLEO.**

ARTÍCULO 36. La Subdirección de Servicios y Gestión de Empleo, cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, coordinar y evaluar las políticas de gestión de empleo, proponer su estandarización y normatividad para el conjunto del mercado de trabajo.

2. Proponer las estrategias de gestión de empleo para trabajadores independientes, cuenta propia, microempresas, temporales, migrantes, estacionales, precarios y otras formas de trabajo no dependientes.
3. Proponer, coordinar y evaluar las políticas globales de capacitación para el trabajo y de formación de recursos humanos, en coordinación con las entidades encargadas de la ejecución de estas políticas.
4. Formular, proponer y auspiciar planes y programas para la readaptación profesional e inserción laboral de personas inválidas o con limitaciones físicas.
5. Proponer, coordinar y evaluar las políticas de intermediación pública y privada de empleo en armonía con los programas de capacitación e inserción laboral de la población desempleada y subempleada.
6. Diseñar la política migratoria externa en coordinación con los organismos competentes y proponer las políticas de tratamiento a las migraciones laborales internas.
7. Diseñar las políticas y normas para el desarrollo de los servicios de orientación profesional y vocacional de los recursos humanos, de acuerdo con las necesidades de desarrollo del país.
8. Proponer, fomentar y normatizar los servicios de Certificación y validación ocupacional.
9. Diseñar y desarrollar el servicio de información ocupacional y salarial del mercado de trabajo.
10. Diseñar, organizar y poner en funcionamiento el Centro de Información y Documentación del Mercado Laboral, en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.
11. Diseñar el sistema de análisis de actualización y de normatización de la clasificación nacional uniforme de ocupaciones y diccionario de sinónimos ocupacional y evaluar sus características, en coordinación con entidades interesadas en dicha materia, y adelantar los estudios técnicos que demande el Gobierno sobre grupos ocupacionales.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE EMPLEOS

ARTÍCULO 37. La División de Servicios Técnicos de Empleo cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar el sistema de análisis, actuación y normatización de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (C.N.O.).
2. Actualizar y ajustar la Clasificación Nacional de ocupaciones y el Diccionario de Sinónimos ocupacionales, a las condiciones del mercado de trabajo.
3. Desarrollar los estudios técnicos sobre las características de las ocupaciones objeto de políticas oficiales y grupos de familias ocupacionales en coordinación con entidades especializadas.
4. Elaborar diagnósticos y propuestas globales de capacitación para el trabajo y formación de recursos humanos dirigidos a orientar la oferta y la demanda de trabajo.
5. Efectuar los estudios necesarios para el diseño y elaboración de normas para el desarrollo de servicios de orientación profesional y vocacional.
6. Proponer normas sobre servicios de certificación y validación.
7. Diseñar y desarrollar el sistema y los servicios de información ocupacional por ramas de actividad económica, nivel de calificación y rangos salariales.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE EMPLEO.

ARTÍCULO 38. La División de Gestión de Empleo cumplirá las siguientes funciones:

1. Efectuar un diagnóstico y seguimiento de las condiciones y características de los segmentos del mercado de los trabajadores independientes, por cuenta propia, microempresarios, temporales, migrantes, estacionales, precarios y otras formas de trabajo no dependiente y proponer las medidas específicas de gestión de empleo para dichos segmentos.
2. Generar y proponer los instrumentos de estandarización y normatización del mercado de trabajo.
3. Diseñar y recomendar las estrategias, instrumentos y mecanismos de gestión de empleo para trabajadores independientes, por cuenta propia,

microempresarios, temporales, migrantes, estacionales y demás formas de trabajo no dependiente.

4. Coordinar con los organismos encargados de la capacitación y colocación de las personas inválidas, parcialmente inhabilitadas o de capacidad física disminuida, el desarrollo de los programas de readaptación profesional e inserción laboral.

5. Proponer mecanismos de coordinación y asesoría para el proceso de gestión de empleo que adelantan instituciones y entidades sin ánimo de lucro.

6. Diseñar métodos y mecanismos de evaluación y análisis de la intermediación laboral pública y privada y servicios de empresas temporales, recomendar y proponer las políticas y normas para su orientación y adecuación a las necesidades del aparato productivo.

7. Proponer y recomendar programas de capacitación para los desempleados y subempleados, de acuerdo a las necesidades del mercado laboral.

8. Llevar el registro de intermediarios públicos y privados y empresas de servicios temporales y diseñar y organizar el suministro de información requerida a éstos para el conocimiento del comportamiento de la gestión de empleo.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIVISIÓN DE MIGRACIONES LABORALES.

ARTÍCULO 39. La División de Migraciones Laborales realizará las siguientes funciones:

1. Desarrollar los estudios necesarios sobre migraciones en cuanto a su origen, estructura y comportamiento que permitan recomendar y proponer políticas, planes y programas para la atención de las mismas.

2. Diseñar estrategias, planes y programas para el manejo y tratamiento de los flujos migratorios internos.

3. Estudiar y proponer programas y proyectos especiales de atención al migrante en los puntos de frontera.

4. Coordinar y asesorar la elaboración del censo de mano de obra extranjera en el país, que le permita recomendar normas para el tratamiento de migración extranjera acordes con las necesidades del recurso humano calificado.

5. Asesorar a entidades públicas o privadas sobre el comportamiento del mercado ocupacional y las conveniencias de la migración interna, con el fin de, recomendar normas sobre la materia.

6. Proponer y coordinar con entidades públicas y el cuerpo diplomático acreditado en el exterior, la prestación de asesoría socio - laboral para los migrantes nacionales en el exterior.

7. Estudiar y analizar el impacto ocupacional de la aplicación de pactos, acuerdos, contratos y convenios internacionales que tengan relación con las migraciones laborales.

8. Proponer y coordinar con las autoridades del orden nacional, regional y local y entidades privadas, planes y programas para el tratamiento de las migraciones internas originadas por fenómenos de calamidad o catástrofe, estacionalidad, temporalidad y grandes proyectos de inversión.

9. Estudiar conjuntamente con los organismos competentes la fijación de políticas de ingreso para trabajadores extranjeros al mercado laboral, así como el cambio de profesión, ocupación y oficio de los mismos en el país.

10. Preparar los conceptos necesarios para el otorgamiento de la autorización requerida para el trabajo de extranjeros, cambio de profesión, ocupación u oficio.

11. Efectuar estudios sobre la conveniencia de cambio de proporción de trabajadores nacionales y extranjeros en las empresas.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 40. La Dirección General de la Seguridad Social cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer y desarrollar políticas, planes y programas en materia de previsión y seguridad social.

2. Establecer procedimientos y proponer la normatividad para el cumplimiento de las políticas de previsión y seguridad social.

3. Diseñar sistemas, y establecer criterios de organización de las entidades de previsión y seguridad social.

4. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las entidades de previsión y seguridad social y proponer los correctivos del caso.

5. Establecer mecanismos que permitan mantener actualizado el sistema de información en aspectos relacionados con la previsión y la seguridad social en el país.
6. Propiciar y coordinar el desarrollo de programas interinstitucionales e intersectoriales, en materia de previsión y seguridad social.
7. Promover la difusión, promoción y capacitación en los aspectos relacionados con la previsión y la seguridad social.
8. Estudiar y conceptuar sobre la conveniencia de incorporar la legislación nacional, disposiciones internacionales en el ámbito de la previsión y la seguridad social.
9. Orientar a las entidades de previsión y de seguridad social en los aspectos de su competencia.
10. Absolver consultas en materia de previsión y seguridad social.
11. Llevar el registro de entidades de previsión y de seguridad social, agremiaciones de pensionados y asociaciones de entidades de seguridad y de previsión social.
12. Adelantar estudios económicos y sociales para estructurar y evaluar programas de unificación y racionalización de los recursos de la seguridad social.
13. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de reglamento de prestación de servicios que expidan las entidades de seguridad y previsión social.
14. Formular políticas de coordinación que busquen la consolidación del sistema único de afiliación, registro y control del sistema de seguridad social.
15. Estudiar y aprobar los sistemas de afiliación de las entidades de previsión y la seguridad social.
16. Proponer y coordinar el desarrollo de programas orientados a extender la seguridad social a los trabajadores informales, independientes, por cuenta propia, migrantes y otros grupos desprotegidos.
17. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL.

ARTÍCULO 41. La Subdirección de Salud Ocupacional tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, la planeación, la organización y el funcionamiento de los programas de salud ocupacional que se desarrollan en el país.
2. Desarrollar programas de divulgación, formación e investigación en salud ocupacional.
3. Proponer la expedición de normas en el área de salud ocupacional.
4. Proponer e impulsar programas de extensión de los servicios de salud ocupacional para la población en general.
5. Participar en el Comité Nacional de Salud Ocupacional.
6. Emitir conceptos técnicos sobre la aplicación de normas en salud ocupacional.
7. Adelantar estudios sobre la duración máxima; y la distribución de la jornada de trabajo en labores peligrosas o insalubres y proponer su reglamentación.
8. Participar, con las entidades competentes, en la definición de requerimientos mínimos de diseño, fabricación e importación de maquinaria, equipos y herramientas de trabajo, para prevenir los riesgos ocupacionales.
9. Coordinar, con las entidades del Sistema Nacional de Salud, el desarrollo de planes y programas para el mejoramiento de las condiciones de salud del sector informal de la economía y de los trabajadores independientes.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE MEDICINA LABORAL Y DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 42. La División de Medicina Laboral y del Trabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades que en medicina laboral y del trabajo adelante el Ministerio.
2. Orientar, promover, coordinar y evaluar el funcionamiento de los programas que en medicina laboral y del trabajo se realicen en el país.
3. Preparar, actualizar y difundir las normas y los procedimientos, para el reconocimiento de las prestaciones económicas causadas por enfermedad profesional o accidente de trabajo.
4. Emitir los conceptos médico-laborales que le sean solicitados por las autoridades competentes.
5. Preparar, en coordinación con otras dependencias, proyectos de modificación de las tablas de enfermedad profesional y valuación de los grados de incapacidad.
6. Emitir conceptos técnicos respecto del cumplimiento de las normas en aspectos relacionados con medicina laboral y del trabajo.
7. Proponer normas y procedimientos, que en materia de medicina laboral y del trabajo, deban desarrollarse en el país, orientados a su unificación.
8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

ARTÍCULO 43. La División de Higiene y Seguridad Industrial tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar programas de difusión, promoción y capacitación en normas técnicas y procedimientos sobre higiene y seguridad social.
2. Diseñar los mecanismos que determinen la eficacia de los programas de higiene y seguridad industrial en las empresas.
3. Participar en el desarrollo de actividades de homologación y normalización en aspectos relacionadas con higiene y seguridad industrial.
4. Emitir conceptos en lo relacionado con higiene y seguridad industrial, que sean solicitados por organismos de la rama jurisdiccional.
5. Proponer y preparar normas y procedimientos en materia de higiene y seguridad industrial.
6. Mantener actualizadas las estadísticas relacionadas con el área.
7. Proponer planes y programas para el mejoramiento de las condiciones de higiene y seguridad de los trabajadores.
8. Señalar los criterios para la emisión de conceptos técnicos en relación con las condiciones y funcionamiento de máquinas y equipos en los establecimientos de trabajo.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.**

ARTÍCULO 44. La Subdirección de Prestaciones Económicas tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar las propuestas que en materia de prestaciones económicas presenten las entidades de previsión y seguridad social.
2. Realizar estudios e investigaciones sobre la organización y manejo financiero de las entidades de previsión y de seguridad social.
3. Proponer programas y proyectos que permitan ampliar la cobertura de las prestaciones económicas a los trabajadores independientes, informales, por cuenta propia, migrantes y no protegidos por la seguridad social.
4. Adelantar estudios actuariales de las reservas en las instituciones de seguridad y de previsión social.
5. Analizar y conceptuar sobre las propuestas de sistemas de financiación para las entidades de previsión y de seguridad social.
6. Proponer mecanismos de coordinación y unificación de la reglamentación en materia de prestaciones económicas, para las entidades de previsión y seguridad social.
7. Diseñar y proponer normas y procedimientos que sobre las prestaciones económicas deban aplicarse en las entidades de previsión y de seguridad social.
8. Proponer y evaluar planes y programas para mantener el equilibrio financiero de las entidades de previsión y seguridad social.

9. Proponer y analizar proyectos de sistemas de afiliación a los distintos regímenes de seguridad social.
10. Formular políticas para el establecimiento de un sistema único de afiliación, registro y control del sistema de seguridad social.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES.**

ARTÍCULO 45. La División de Estudios Económicos y Actuariales tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios e investigaciones sobre organización y manejo financiero de las entidades de previsión y seguridad social.
2. Proponer programas de extensión de la cobertura de prestaciones económicas de la seguridad social.
3. Realizar estudios e investigaciones sobre condiciones socio-económicas y demográficas de la población, en las diferentes regiones del país, que permitan proponer programas de seguridad social.
4. Asesorar a las entidades de previsión y de seguridad social respecto de las normas y procedimientos que deban ser ejecutadas por éstas.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y SERVICIOS SOCIALES.**

ARTÍCULO 46. La Subdirección de Prestaciones Asistenciales y Servicios Sociales tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y promover investigaciones sobre los sistemas de prestaciones asistenciales y de servicios sociales a la población beneficiaria.
2. Formular propuestas para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las prestaciones asistenciales y servicios sociales a cargo de las entidades de previsión y de seguridad social.
3. Realizar estudios e investigaciones respecto de las condiciones socio-económicas y demográficas de la población, a las entidades de previsión y de seguridad social en las diferentes regiones del país, que permitan proponer programas asistenciales y de servicios sociales.
4. Desarrollar mecanismos de coordinación para la prestación de los servicios asistenciales de las entidades de previsión y de seguridad social.
5. Evaluar las actividades, que en el área de prestaciones asistenciales y servicios sociales, desarrollen las entidades de previsión y de seguridad social.
6. Diseñar y proponer normas y procedimientos que sobre prestaciones asistenciales y servicios sociales deban aplicarse por parte de las entidades de previsión y seguridad social.
7. Asesorar a las entidades de previsión y seguridad social respecto de la ejecución de programas sobre prestaciones asistenciales y servicios sociales.
8. Desarrollar investigaciones de los costos que se ocasionen por las prestaciones asistenciales y servicios sociales en las entidades de previsión y de seguridad social.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES.**

ARTÍCULO 47. La División de Servicios Sociales tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar, coordinar y evaluar las actividades que en el campo de los servicios sociales, desarrollen las entidades de previsión y de seguridad social.
2. Proponer planes y programas que, con respecto a servicios sociales, ejecuten las entidades de previsión y de seguridad social.
3. Auspiciar la ampliación de cobertura en materia de servicios sociales.
4. Elaborar estudios de costos de los servicios sociales en las instituciones de previsión y de seguridad social.
5. Adelantar las gestiones necesarias para la integración de los consejos directivos de las Cajas de compensación familiar.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 48. La Dirección General del Trabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y desarrollar la política del Gobierno en materia de relaciones colectivas e individuales de trabajo.
2. Proponer y desarrollar políticas, planes y programas en materia de trabajo en el sector informal.
3. Estudiar y proponer los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las leyes reguladoras del derecho colectivo e individual de trabajo.
4. Proponer y aplicar medidas para garantizar la protección al trabajo por las entidades públicas.
5. Auspiciar y coordinar la ejecución de proyectos de investigación en el área de trabajo.
6. Participar en la preparación de normas y procedimientos para la aplicación de las disposiciones que regulan el trabajo en sus diferentes modalidades.
7. Promover la colaboración y participación entre las autoridades públicas y las organizaciones de trabajadores y empleadores y de éstas organizaciones entre sí, para armonizar y fortalecer las relaciones obrero empresariales.
8. Fomentar la negociación colectiva de conformidad con las normas y convenios internacionales.
9. Proponer mecanismos para garantizar los derechos de asociación, contratación colectiva y huelga, en los términos de la Constitución Política y de la ley.
10. Participar en las actividades de mediación, conciliación y arbitraje para la solución de los conflictos de trabajo.
11. Promover la capacitación laboral y sindical.
12. Dirigir y coordinar las acciones para el reconocimiento de personerías jurídicas de sindicatos en el país, organizar y mantener actualizando el registro sindical.
13. Establecer procedimientos y orientar acciones para garantizar los derechos de los trabajadores.
14. Coordinar y desarrollar acciones con las entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con el menor trabajador, orientadas al mejoramiento de sus condiciones socio-laborales.
15. Proponer y aplicar normas y procedimientos para garantizar los derechos de los menores trabajadores y procurar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo.
16. Proponer y aplicar normas y procedimientos para garantizar los derechos de los trabajadores rurales, por cuenta propia y otros grupos insuficientemente protegidos.
17. Concertar con organismos públicos y privados acciones para procurar la defensa de los derechos de los trabajadores.
18. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las labores de las unidades bajo su dirección, y asistir directamente o a través de las mismas a las dependencias regionales en el área de su competencia.
19. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área, en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.
20. Orientar y participar en el proceso de negociación colectiva en el sector público.
21. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INDIVIDUALES.

ARTÍCULO 49. La Subdirección de Relaciones Individuales tendrá las siguientes funciones:

1. Fomentar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para garantizar los derechos de los trabajadores en el campo de las relaciones individuales.
2. Organizar, dirigir y controlar sistemas de asistencia a los trabajadores en casos de conflictos individuales de trabajo.
3. Fomentar programas de divulgación y capacitación en las áreas de su competencia, en coordinación con las demás dependencias.

4. Estudiar, proponer y aplicar medidas para garantizar la aplicación de la ley y agilizar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Decidir sobre las solicitudes para la ejecución de planes de vivienda y reducción del capital social, presentados por las empresas.
6. Decidir sobre las solicitudes de modificación de la proporción de trabajadores nacionales y extranjeros, previo concepto de la Dirección General de Empleo.
7. Participar en estudios e investigaciones sobre las condiciones laborales de los trabajadores desprotegidos.
8. Realizar los estudios económico laborales que se requieran para la toma de decisiones.
9. Decidir sobre las peticiones empresariales de declaratoria de entidades sin ánimo de lucro.
10. Colaborar en el diseño y desarrollo de los programas de divulgación y capacitación laboral que adelante el Ministerio.
11. Las demás que le sean asignadas y le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DEL MENOR TRABAJADOR.**

**ARTÍCULO 50.** La División del Menor Trabajador tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar y adelantar campañas de divulgación de las normas legales que protegen el trabajo del menor, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio.
2. Promover el cumplimiento de las normas y procedimientos para la efectiva protección del menor trabajador.
3. Atender consultas sobre los derechos del menor trabajador.
4. Orientar la labor de conciliación en los casos autorizados por la ley.
5. Participar y estimular los programas que instituciones públicas o privadas desarrollen en defensa del menor trabajador.
6. Auspiciar la aplicación de los convenios y acuerdos suscritos para la defensa de los menores trabajadores.
7. Estudiar, en coordinación con entidades públicas y privadas, las condiciones laborales de los menores trabajadores y proponer los correctivos necesarios.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DEL TRABAJADOR RURAL.**

**ARTÍCULO 51.** La División del Trabajador Rural tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, en coordinación con la División de Divulgación y Capacitación Sectorial, campañas de difusión de las normas legales que rigen al trabajo en el sector rural.
2. Promover el cumplimiento de las normas y procedimientos para garantizar la efectividad de los derechos de los trabajadores del sector rural.
3. Participar en los programas que instituciones públicas o privadas desarrollen en defensa de los trabajadores del sector rural.
4. Atender las consultas que le sean formuladas sobre los derechos del trabajador del sector rural.
5. Orientar la labor de conciliación en los conflictos laborales de los trabajadores rurales, en los casos autorizados por la ley.
6. Estudiar, en coordinación con entidades públicas o privadas las condiciones laborales de los trabajadores del campo y proponer los correctivos necesarios.
7. Promover la aplicación de los convenios y acuerdos que para la defensa de los derechos de los trabajadores del sector rural, celebre el Ministerio con entidades públicas o privadas.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE RELACIONES INDIVIDUALES.**

**ARTÍCULO 52.** La División de Relaciones Individuales tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar en coordinación con la División de Divulgación y Capacitación Sectorial, campañas de difusión de las normas que rigen las relaciones individuales de trabajo.
2. Definir criterios y generar instrumentos para el adecuado tratamiento y manejo de las relaciones individuales de trabajo.
3. Analizar el comportamiento de las relaciones individuales de trabajo y formular propuestas de reglamentación.
4. Orientar la labor de conciliación en los conflictos individuales de trabajo.
5. Identificar y analizar modalidades especiales de trabajo y proponer las reglamentaciones pertinentes.
6. Atender las consultas que le sean formuladas sobre los derechos individuales de los trabajadores.
7. Auspiciar la aplicación de los convenios y acuerdos que sean suscritos para la defensa de los trabajadores.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES COLECTIVAS.

ARTÍCULO 53. La Subdirección de Relaciones Colectivas tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar pautas y establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento del derecho colectivo del trabajo.
2. Adelantar estudios e investigaciones relacionados con la intervención del Ministerio en la negociación colectiva.
3. Proponer mecanismos para el estudio y solución de los conflictos colectivos de trabajo, por vía conciliatoria.
4. Adelantar estudios encaminados a actualizar la legislación laboral, de acuerdo con las necesidades del país.
5. Tramitar y revisar la documentación necesaria para la convocatoria y funcionamiento de los tribunales de arbitramento.
6. Tramitar y revisar la documentación relacionada con las o declaratorias de ilegalidad de cese de actividades.
7. Cancelar el registro sindical en los casos previstos por la Ley.
8. Dirigir y coordinar los estudios e investigaciones para determinar la representación sindical en la negociación colectiva.
9. Promover el ejercicio del derecho de asociación, mediante la capacitación sindical y laboral.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE NEGOCIACIÓN, MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

ARTÍCULO 54. La División de Negociación, Mediación y Arbitraje tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de negociación colectiva.
2. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas que permitan planear la labor mediadora del Ministerio.
3. Coordinar con las dependencias regionales, la intervención del Ministerio en la negociación colectiva.
4. Contribuir con los trámites necesarios para agilizar la conformación, instalación y decisión de los tribunales de arbitramento.
5. Mantener actualizada la información que permita conocer las tendencias que se presentan en las convenciones colectivas.
6. Coordinar con las dependencias del Ministerio, la obtención, procesamiento y distribución de datos en el área de su competencia.
7. Preparar y desarrollar los temas sobre negociación colectiva para los seminarios de capacitación que realice el Ministerio.
8. Atender las consultas sobre el derecho colectivo del trabajo.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y REGISTRO SINDICAL.

La División de Reglamentación y Registro Sindical tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y tramitar las solicitudes sobre reconocimiento de personerías jurídicas, adopción y reformas de estatutos y demás aspectos sobre la materia.
2. Estudiar y tramitar las solicitudes de aprobación de elecciones y designación de cargos directivos en las organizaciones sindicales de tercer grado.
3. Dirigir y coordinar la realización del censo sindical y mantenerlo actualizado.
4. Proponer modificaciones en materia de registro y reglamentación sindical.
5. Adelantar o coordinar con las direcciones regionales, estudios e investigaciones relacionados con la representación sindical, para efectos de negociación colectiva en organizaciones de carácter nacional.
6. Mantener actualizado el archivo de convenciones, pactos colectivos, contratos sindicales y laudos arbitrales y expedir las certificaciones y que haya lugar.
7. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIRECCIÓN DE TRABAJO ASOCIATIVO E INFORMAL.

ARTÍCULO 56. La Subdirección de Trabajo Asociativo e Informal tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar directamente o en coordinación con entidades públicas o privadas, las investigaciones que permitan conocer las condiciones de trabajo de las personas del sector informal de la economía.
2. Proponer normas tendientes a lograr la protección del trabajo de quienes no se encuentren vinculados a un empleador o desarrollen sus actividades a través de formas asociativas de producción.
3. Establecer mecanismos y desarrollar instrumentos para hacer efectivo el cumplimiento de las normas sobre protección del trabajo informal.
4. Promover formas asociativas de trabajo y sistemas de protección a las labores que en éstas se desarrollen.
5. Estudiar y proponer, en coordinación con la Dirección General de Empleo, medidas que garanticen la incorporación de los desempleados al trabajo productivo.
6. Coordinar las acciones que desarrollen las entidades públicas y privadas en favor de los trabajadores del sector informal.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 57. La Dirección General de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer, coordinar y evaluar políticas, planes y programas de inspección y vigilancia, de carácter preventivo, para estimular el cumplimiento de las normas sobre empleo, trabajo y seguridad social.
2. Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de inspección y vigilancia en todo el territorio nacional, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre trabajo, empleo y seguridad social.
3. Desarrollar instrumentos para verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre empleo, trabajo y seguridad social.
4. Aplicar las sanciones por incumplimiento de las disposiciones sobre empleo, trabajo y seguridad social, conforme a su competencia.
5. Proponer modificaciones a las normas vigentes en las áreas de competencia del Ministerio.
6. Asesorar e informar a los trabajadores y empleadores sobre la observancia de las normas que regulan el trabajo, el empleo y la seguridad social.
7. Coordinar con otras entidades y dependencias, el desarrollo de los programas y actividades de inspección y vigilancia.
8. Programar y ordenar las visitas de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.
9. Recopilar, procesar y analizar la información relacionada con la función de inspección y vigilancia desarrollada a nivel nacional y regional.
10. Asistir directamente o a través de sus dependencias, a las direcciones regionales del Ministerio en aspectos relacionados con la inspección y

vigilancia, con métodos y procedimientos unificados.

11. Participar en los programas de investigación que adelanten el Ministerio u otras entidades de seguridad, de previsión social, de empleo y de trabajo.

12. Recopilar y clasificar la información relacionada con su área en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.

13. Coordinar las actividades que en vigilancia y control adelanten las autoridades a nivel nacional, regional y local, en las áreas de empleo, trabajo y seguridad social.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISION DE INSPECCIÓN PREVENTIVA.**

**ARTÍCULO 58.** La División de Inspección Preventiva tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y desarrollar planes y programas preventivos para el cumplimiento de las normas sobre empleo, trabajo y seguridad social.

2. Desarrollar en coordinación con la división de Divulgación y Capacitación Sectorial, compañías de difusión, promoción y aplicación de las disposiciones legales sobre la protección de los trabajadores en el ambiente de trabajo.

3. Promover campañas intra e interinstitucionales para el cumplimiento de las normas sobre jornadas de trabajo y pago de salarios en las diferentes actividades.

4. Adelantar acciones para garantizar la seguridad, higiene y bienestar en los sitios de trabajo y especialmente el cumplimiento de normas relacionadas con los menores, las personas con limitaciones y demás grupos vulnerables.

5. Estimular y desarrollar en los trabajadores y empleadoras una actitud positiva y constructiva respecto de la prevención de accidentes y enfermedades.

6. Adelantar acciones para asegurar la adopción y cumplimiento de los reglamentos internos de trabajo, higiene y seguridad industrial en las unidades productivas.

7. Promover la integración y funcionamiento de los comités y programas de higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.

8. Promover la estandarización de procedimientos y métodos de verificación de las condiciones laborales.

9. Definir instrumentos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales.

10. Auspiciar y desarrollar campañas de protección del trabajo en sus diferentes modalidades.

11. Identificar y evaluar las condiciones y medio ambiente en que se desarrollan las actividades de los trabajadores y establecer sistemas de prevención de riesgos.

12. Establecer, en coordinación con otras entidades y con la participación de las empresas y de las organizaciones de empleadores y trabajadores, normas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**DE LA DIVISIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL.**

**ARTÍCULO 59.** La División de Vigilancia y Control tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, proponer y aplicar formas y procedimientos para el cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia en materia de empleo, de trabajo y de seguridad social.

2. Adelantar y coordinar planes y programas de inspección y vigilancia en el área de competencia del Ministerio, hacer el seguimiento y proponer los correctivos del caso.

3. Diseñar estrategias, instrumentos y mecanismos que contribuyan a mejorar las labores de inspección y vigilancia.

4. Aplicar las sanciones a que haya lugar por la violación de las disposiciones sobre empleo, trabajo y seguridad social.

5. Desarrollar labores de inspección especialmente, cuando las circunstancias lo ameriten.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO IV.

DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 60. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrá direcciones regionales en los Departamentos cuya sede estará situada en la respectiva capital. Las Direcciones Regionales dependerán jerárquicamente del Ministro y funcionalmente de las Direcciones Generales, según los asuntos que deban atender.

ARTÍCULO 61. Las Direcciones Regionales del Ministerio tendrán las siguientes funciones:

1. Atender los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo, seguridad social e inspección y vigilancia, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Desarrollar, controlar, evaluar y ejecutar las políticas, planes y programas en las áreas de trabajo seguridad social, empleo e inspección y vigilancia del Ministerio, en coordinación con las Direcciones Generales.
3. Coordinar con los organismos planificadores del orden departamental, municipal o regional, la adopción de planes, programas y proyectos de empleo, trabajo y seguridad social.
4. Orientar, ejecutar y controlar el cumplimiento de Las funciones administrativas que requiera la Regional para su funcionamiento.
5. Participar, en nombre del Ministerio, con las autoridades departamentales, municipales y regionales, en todo lo relacionado con el empleo, el trabajo y la seguridad social.
6. Desarrollar y coordinar las funciones atinentes al manejo de la información, los sistemas y la estadística.
7. Desarrollar y coordinar los programas de divulgación y capacitación que adelante el Ministerio en su jurisdicción.
8. Desarrollar y participar en la elaboración de estudios e investigaciones en las áreas de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN O SECCIÓN DE EMPLEO.

ARTÍCULO 62. La División o Sección de Empleo tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Director Regional en el desarrollo de planes y programas de fomento y gestión de empleo.
2. Promover la aplicación de las políticas de empleo, en coordinación con los organismos locales y regionales encargados de su ejecución.
3. Evaluar las políticas de empleo e ingresos a nivel departamental y municipal y recomendar las medidas que considere convenientes para estimular el empleo.
4. Dirigir y coordinar estudios e investigaciones para el conocimiento del mercado de trabajo y para la formulación de programas y proyectos sobre empleo, en los niveles local y regional.
5. Desarrollar instrumentos técnicos y estudios sobre empleo, mercado de trabajo e intermediación laboral, que le permitan participar en los organismos de planificación regional, departamental y municipal.
6. Adelantar y divulgar los estudios necesarios para la formulación y ejecución de programas y proyectos de fomento al empleo, mejoramiento de los ingresos y tratamiento al mercado laboral.
7. Diseñar y proponer programas y proyectos para la generación y fomento del empleo a nivel regional y local.
8. Proponer programas y proyectos para el tratamiento a las migraciones laborales, en coordinación con las entidades competentes.
9. Organizar y divulgar la información relacionada con planes y programas de fomento al empleo.
10. Promover la organización de formas asociativas para el fomento al empleo.
11. Asesorar, coordinar y apoyar a los municipios y comunidades que desarrollen labores de gestión de empleo y prestar servicios técnicos a la población desempleada y subempleada.
12. Coordinar con el Servicio Nacional de aprendizaje -SENA-, programas regionales y locales para la capacitación, orientación, certificación y validación de la fuerza de trabajo.

13. Diseñar y establecer mecanismos que permitan conocer el alcance de la intermediación laboral y empresas de servicios temporales.
14. Diseñar y desarrollar estrategias de tratamiento y manejo de flujos migratorios regionales en coordinación con otras entidades y organismos del Estado.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN O SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 63. La División o Sección de Seguridad social cumplirá las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades a desarrollar en materia de salud ocupacional prestaciones económicas y asistenciales y servicios sociales.
2. Coordinar con otras dependencias del Ministerio y organismos, actividades de vigilancia y control sobre entidades de previsión y asociaciones de entidades de previsión y de seguridad social.
3. Coordinar y evaluar el cumplimiento de programas en materia de salud ocupacional previsión y de seguridad social, por parte de los empleadores y de los trabajadores en su jurisdicción.
4. Aprobar los reglamentos de higiene y seguridad industrial, presentados por las empresas de la jurisdicción.
5. Fomentar y evaluar los programas de salud ocupacional que desarrollen las entidades públicas y privadas.
6. Tramitar y conceptualizar respecto al reconocimiento de personerías jurídicas de las agremiaciones de pensionados para la aprobación o denegación ante el Director Regional.
7. Asesorar respecto de las condiciones y medio ambiente de trabajo en las negociaciones colectivas.
8. Realizar, en coordinación con la División de Divulgaciones y Capacitación Sectorial y con organismos públicos o privados, campañas de divulgación sobre previsión y seguridad social y específicamente sobre prevención y control de los riesgos ocupacionales.
9. Cumplir las funciones de medicina laboral.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN O SECCIÓN DE TRABAJO.

ARTÍCULO 64. La División o Sección de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento del derecho colectivo e individual de trabajo.
2. Fomentar la negociación colectiva de conformidad con las normas sobre la materia.
3. Intervenir de conformidad con las disposiciones legales en el proceso de negociación colectiva.
4. Determinar la representación sindical para efectos de la negociación colectiva, previos los estudios e investigaciones necesarios.
5. Participar en los programas de capacitación sindical y laboral que adelante el Ministerio.
6. Aprobar los reglamentos internos de trabajo.
7. Participar en el proceso de conciliación en los conflictos individuales de trabajo.
8. Desarrollar actividades para garantizar los derechos de los menores trabajadores y procurar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo.
9. Ejecutar los planes y programas dirigidos al trabajador rural y promover el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto.
10. Ejecutar la política, planes y programas dirigidos a los trabajadores informales y no dependientes.
11. Dirigir y ordenar las verificaciones en caso de cese colectivo de actividades.
12. Coordinar y vigilar la asistencia de los trabajadores que así lo requieran, en los casos de conflictos individuales.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN O SECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 65. La División o Sección de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer el control, la inspección y la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas que regulan el empleo, el trabajo y la seguridad social.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre las entidades que desarrollen actividades de intermediación laboral y presten servicios temporales.
3. Orientar e informar a empresarios y trabajadores sobre las normas relacionadas con el empleo, el trabajo y la seguridad social.
4. Imponer las sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes.
5. Desarrollar campañas preventivas que contribuyan al cumplimiento de las normas laborales en cuanto a jornada laboral, salario, salud ocupacional y prevención de accidentes.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DE LA DIVISIÓN O SECCIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 66. La División o Sección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar actividades referentes a la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los elementos y los bienes necesarios para el eficiente desempeño de la Regional.
2. Atender o coordinar la prestación de los servicios de aseo, celaduría, cafetería, mantenimiento y demás servicios generales que requiera la regional.
3. Atender las actividades relacionadas con el sistema de archivo y correspondencia.
4. Desarrollar las actividades inherentes a la administración de personal.
5. Adelantar o coordinar los programas de capacitación y bienestar social que le corresponda ejecutar.
6. Atender las actividades relativas al manejo financiero con respecto a la contabilidad, presupuesto y tesorería de la Regional.
7. Preparar el proyecto anual de presupuesto de la Regional para su incorporación en el presupuesto general del Ministerio.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 67. El Gobierno Nacional definirá el nivel de división o sección de las dependencias de cada Dirección Regional del Ministerio, conforme a la estructura señalada en el presente Decreto y atendiendo a la cobertura y volumen de servicios de las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social.

DE LAS INSPECCIONES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 68. El Ministerio tendrá en el Distrito Especial de Bogotá y en los municipios que él mismo determine, Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social, las cuales desarrollarán las funciones que la ley y el Ministro les señalen.

Además, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social determinará, cuando así lo requieran las condiciones particulares de uno o más municipios, su sede y jurisdicción.

DE LAS OFICINAS REGIONALES ESPECIALES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 69. El Gobierno Nacional podrá crear Oficinas Regionales Especiales de Trabajo y Seguridad Social en las Intendencias y Comisarías o de carácter transitorio para atender los asuntos de competencia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en una determinada región, con una o más inspecciones, cuando a su juicio las condiciones políticas económicas y sociales, lo ameriten.

ARTÍCULO 70. Para los efectos del artículo anterior se requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Estudio previo de la Oficina de planeación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sobre la necesidad de creación.
2. Decreto del Gobierno Nacional en el cual se determine la circunscripción, dependencia, funciones y planta de personal.

CAPITULO V.

DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 71. El Consejo Nacional Laboral tendrá la integración y funciones asignadas por la Ley 54 de 1987.

ARTÍCULO 72. El Consejo Superior de Empleo, Trabajo y Seguridad Social se regirá por lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto-ley 1050 de 1968.

ARTÍCULO 73. El Consejo Superior de Subsidio familiar tendrá la composición y funciones asignadas por la Ley 21 de 1982.

ARTÍCULO 74. [Reglamentado por el Decreto 1822 de 1990](#). El Comité Nacional para las Migraciones Laborales tiene por finalidad asesorar al Ministro para la formulación de la política migratoria.

Su integración, organización y funciones serán determinadas por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 75. El Comité Nacional para el Análisis de los Mercados de Trabajo tendrá por finalidad recomendar al ministro la proposición de políticas en materia de formación de recursos humanos. Su integración, organización y funciones serán determinadas por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 76. El Comité de Divulgación del Sector Trabajo y Seguridad Social tendrá por finalidad recomendar al Ministro una política integral y coherente de divulgación de las normas, planes, programas y actividades del sector; su integración, organización y funciones serán determinadas por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 77. El Comité de Planeación del Sector Trabajo y Seguridad Social estará conformado por los Jefes de las oficinas de Planeación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de las Entidades adscritas y vinculadas. Su organización y funciones le serán señaladas por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 78. El Comité de Dirección del Ministerio estará integrado por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, el Viceministro, el Secretario General, los Directores Generales y los Jefes de Oficinas Asesoras. Tendrá por finalidad facilitar la coordinación e integración de las actividades del Ministerio.

ARTÍCULO 79. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por el Secretario General, quien la presidirá; el Director General del área correspondiente, el Jefe de la Oficina Jurídica y el Jefe de la División Administrativa. Actuará como Secretario el Jefe de la Sección de Adquisiciones y Suministros.

Son funciones de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones las asignadas en las disposiciones sobre contratación y adquisición administrativas.

ARTÍCULO 80. La Comisión de Personal estará integrada de conformidad con lo previsto por el artículo 57 del Decreto 2400 de 1968 y tendrá las funciones que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO VI.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 81. Por razones administrativas y requerimientos del servicio, sin que sea alterada la estructura básica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ni su planta de personal, mediante resolución ministerial podrán crearse grupos de trabajo en las distintas dependencias del Ministerio.

Las funciones de los grupos de trabajo serán fijadas mediante resolución Ministerial, pudiendo ser modificadas y adicionadas en cualquier tiempo, según las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 82. El conocimiento de los asuntos parte de las dependencias del Ministerio corresponderá, en primer término, a aquella en cuya circunscripción territorial ocurra el asunto a atender.

ARTÍCULO 83. Los Gobernadores de los Departamentos, los Intendentes y los Comisarios intervendrán en la solución de los conflictos laborales cuando el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social así lo solicite.

Dicha intervención se efectuará en coordinación con las direcciones Regionales de Trabajo y Seguridad Social o con los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, según el caso.

ARTÍCULO 84. Para todos los efectos, en las normas o convenios donde se menciona la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo se entenderá la Dirección General de Empleo.

ARTÍCULO 85. El Gobierno señalará la planta de personal del Ministerio, de acuerdo con la estructura y funciones fijadas en este Decreto.

ARTÍCULO 86. Los Directores Regionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, son ordenadores del gasto para la ejecución de las partidas presupuestales que se asignen a las regionales en el presupuesto del Ministerio. El Ministro de Trabajo y Seguridad Social determinará las cuantías hasta las cuales puedan decidir.

ARTÍCULO 87. El Gobierno Nacional abrirá los créditos y efectuar los traslados y adiciones presupuestales que se requieran para el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 88. Los funcionarios de la planta actual del Ministerio continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal acorde con la estructura que se establece en el presente Decreto.

ARTÍCULO 89. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el [Decreto-ley 062 de 1976](#) y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.E., a los 30 días del mes de junio de 1989.

VIRGILIO BARCO

LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

MARÍA TERESA FORERO DE SAADE.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 38881. 30 de junio de 1989.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-30 10:57:10*